



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण  
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)  
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 502]  
No. 502]

नई दिल्ली, बुधवार, अक्टूबर 19, 2006/आश्विन 27, 1928  
NEW DELHI, THURSDAY, OCTOBER 19, 2006/ASVINA 27, 1928

कम्पनी कार्य मंत्रालय

अधिसूचना

नई दिल्ली, 19 अक्टूबर, 2006

सा.का.नि. 648(अ).—केन्द्रीय सरकार, कम्पनी (संशोधन) अधिनियम, 2006 (2006 का 23) की धारा 1 की उप-धारा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए तारीख 1 नवम्बर, 2006 को उस तारीख के रूप में नियत करती है, जिसको उक्त अधिनियम की धारा 2 और धारा 3 के उपबंध प्रवृत्त होंगे।

[फा. सं. 1/4/2006/सीएल-V]

जितेश खोसला, संयुक्त सचिव

MINISTRY OF COMPANY AFFAIRS

NOTIFICATION

New Delhi, the 19th October, 2006

G.S.R. 648(E).—In exercise of the powers conferred by Sub-section (2) of Section 1 of the Companies (Amendment) Act, 2006 (23 of 2006), the Central Government hereby appoints the 1st of November, 2006 as the date on which the provisions of Sections 2 and 3 of the said Act shall come into force.

[F. No. 1/4/2006/CL-V]

JITESH KHOSLA, Jt. Secy.

अधिसूचना

नई दिल्ली, 19 अक्टूबर, 2006

सा.का.नि. 649(अ).—केन्द्रीय सरकार, कम्पनी अधिनियम, 1956 (1956 का 1) की धारा 266क, 266ख और धारा 266ड के साथ पठित धारा 642 की उपधारा (1) के खंड (क) और खंड (ख) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :-

1. (1) संक्षिप्त नाम और प्रारंभ - इन नियमों का संक्षिप्त नाम कम्पनी (निदेशक पहचान संख्या) नियम, 2006 है।

है।  
(2) केन्द्रीय सरकार इनके प्रवृत्त होने की तारीख 1 नवम्बर, 2006 नियत करती है।

2. परिभाषाएं - इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, -

- (i) 'अधिनियम' से कम्पनी अधिनियम, 1956 (1956 का 1) अभिप्रेत है ;
- (ii) 'निदेशक पहचान संख्या' से कोई ऐसी पहचान संख्या अभिप्रेत है जिसे केन्द्रीय सरकार किसी व्यक्ति को निदेशक के रूप में नियुक्त किए जाने के आशय से या कम्पनी के किन्हीं विद्यमान निदेशकों को उसी रूप में उसकी पहचान के प्रयोजन के लिए आबंटित करें ;
- (iii) 'प्ररूप' से इन नियमों से उपाबद्ध प्ररूप अभिप्रेत है ;
- (iv) 'पूर्व-भरण' से इलैक्ट्रानिक रजिस्ट्री में रखे गए डाटा बेस से कम्प्यूटर प्रणाली द्वारा डाटा इनपुट की आटोमेटिड प्रक्रिया अभिप्रेत है और उसके प्रति निर्देश है ;
- (v) 'अनंतिम निदेशक पहचान संख्या' से कम्पनी कार्य मंत्रालय द्वारा स्थापित इलैक्ट्रानिक पद्धति द्वारा उद्भूत अनंतिम पहचान संख्या के प्रति निर्देश है जो कम्पनी कार्य मंत्रालय की वेबसाइट ([www.mca.gov.in](http://www.mca.gov.in)) पर पोर्टल माध्यम से ऑन लाइन आवेदन प्रस्तुत किए जाने के पश्चात दस्तावेज फाइल करने के लिए है ;
- (vi) 'धारा' से अधिनियम की धारा अभिप्रेत है।

3. निदेशक पहचान संख्या के लिए आवेदन और उसका आबंटन -

- (1) प्रत्येक व्यक्ति, जो कम्पनी का विद्यमान निदेशक है या निदेशक के रूप में नियुक्त किए जाने के लिए आशयित है, वह केन्द्रीय सरकार को निदेशक पहचान संख्या आबंटन करने के लिए इलैक्ट्रानिक रूप से प्ररूप सं. डीआईएन-1 में आवेदन करेगा।
- (2) केन्द्रीय सरकार मंत्रालय की वेबसाइट पर पोर्टल के माध्यम से निदेशक पहचान संख्या आबंटन करने के लिए आवेदन प्रस्तुत करने को सुकर बनाने के लिए इलैक्ट्रानिक प्रणाली उपलब्ध कराएगी।

(3) आवेदक, प्ररूप सं. डीआईएन-1 पर पोर्टल से प्रविष्ट करेगा, उसमें मांगी गई अपेक्षित विशिष्टियां भरेगा तथा उसमें उपबंधित 'प्रस्तुत' का उपयोग करेगा जिस पर इलेक्ट्रॉनिक रूप से सिस्टम उद्भूत होगा और उपबंधित स्थान पर अनंतिम निदेशक पहचान संख्या उपदर्शित करेगा।

(4) निदेशक होने के लिए आशयित आवेदक द्वारा उपनियम (3) के अधीन ऑन लाइन उद्भूत अनंतिम निदेशक पहचान संख्या उस तारीख से जिसको यह उद्भूत हुई थी, साठ दिन की अवधि के लिए विधि मान्य रहेगी।

(5)(i) आवेदक, केन्द्रीय सरकार को नियमित निदेशक पहचान संख्या आबंटन के लिए नियम 4 में विनिर्दिष्ट फीस के साथ उस तारीख से जिसको अनंतिम निदेशक पहचान संख्या ऑन लाइन पर उद्भूत थी, साठ दिन के भीतर औपचारिक आवेदन करेगा जिसके असफल रहने पर अनंतिम निदेशक पहचान संख्या व्यपगत हो जाएगी :

परन्तु उन व्यक्तियों को जिन्होंने इन नियमों की अधिसूचना से पूर्व अनंतिम पहचान संख्या प्राप्त कर ली है, नियमित डीआईएन के आबंटन के लिए केन्द्रीय सरकार को आबंटन करने के लिए अधिसूचना की तारीख से साठ दिन की अवधि अनुज्ञात की जाएगी जिसके न हो सकने पर उनका अनंतिम डीआईएन व्यपगत हो जाएगा।

(ii) उपनियम (1) के अधीन आवेदन करने के लिए, आवेदक प्ररूप डीआईएन 1 का प्रिंट आउट लेगा, उस प्ररूप में दिए गए स्थान में फोटो चित्र चिपकाएगा, पहचान के सबूत और निवास के सबूत की सत्यापित प्रतियां संलग्न करेगा, और प्ररूप में विनिर्दिष्ट स्थान पर स्वयं हस्ताक्षर करेगा। फोटोचित्र और पहचान तथा निवास के सबूत को निम्नलिखित प्राधिकारियों में से किसी एक द्वारा प्रमाणित किया जाएगा ;

(क) केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार का राजपत्रित अधिकारी ;

(ख) नोटरी पब्लिक ;

(ग) ऐसे चार्टर्ड एकाउंटेंट, कम्पनी सचिव, लागत और संकर्म लेखापाल जिनके पास चार्टर्ड अकाउंटेंट अधिनियम, 1949, कम्पनी सचिव, अधिनियम 1980 और लागत और संकर्म लेखापाल अधिनियम 1959 के अधीन व्यवसाय प्रमाण पत्र है

(घ) ऐसा कम्पनी सचिव जो कम्पनी के पूर्णकालिक नियोजन में हैं।

(6) केन्द्रीय सरकार, उपनियम (5) के अधीन निदेशक पहचान संख्या के आबंटन के लिए प्राप्त आवेदन पर कार्यवाही करेगी, और उसके अनुमोदन या अस्वीकार किए जाने के संबंध में विनिश्चय करेगी और उसे निदेशक पहचान संख्या के साथ आवेदक के अनुमोदन की दशा में डाक द्वारा जारी किए गए पत्र के माध्यम से इलैक्ट्रानिक या किसी अन्य रीति में ऐसे आवेदन की प्राप्ति से एक मास के भीतर संसूचित करेगी :

परन्तु इन नियमों के प्रारंभ से पूर्व केन्द्रीय सरकार द्वारा व्यष्टि(यों) को आबंटित सभी निदेशक पहचान संख्याएं उनको इन नियमों के अधीन आबंटित की गई समझी जाएंगी।

(7) इस प्रकार आबंटित निदेशक पहचान संख्या ऐसे आवेदक के जीवन-पर्यन्त विधिमान्य है और उसके जीवनकाल में किसी अन्य व्यक्ति को उसे आबंटित नहीं किया जाएगा।

4. फीस - नियम 3 के उपनियम (5) के अधीन किए गए प्रत्येक आवेदन पर केवल एक सौ रूपए की फीस का संदाय होगा :

परन्तु 31 दिसम्बर, 2006 से पहले ऐसा आवेदन करने वाले आवेदकों को इस नियम के अधीन फीस के संदाय से छूट प्राप्त होगी।

5. कम्पनी को निदेशक पहचान संख्या की सूचना - प्रत्येक विद्यमान निदेशक नियम 3 के उपनियम (6) के अधीन केन्द्रीय सरकार से निदेशक पहचान संख्या प्राप्त होने के एक मास के भीतर अपनी निदेशक पहचान संख्या कम्पनी या सभी कम्पनियों को, जहां वह निदेशक है, प्ररूप संख्या डीआईएन-2 में सूचित करेगा।

6. रजिस्ट्रार को निदेशक पहचान संख्या की सूचना - प्रत्येक कम्पनी नियम 5 के अधीन निदेशकों से प्राप्त सूचना के एक सप्ताह के भीतर इलैक्ट्रानिक प्ररूप में निदेशक पहचान संख्या के ब्यौरे रजिस्ट्रार को प्ररूप संख्या डीआईएन-3 में अधिनियम की अनुसूची 10 के अधीन यथाविहित फीस के साथ और संबद्ध कम्पनी के पूर्णकालिक कम्पनी सचिव द्वारा कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 383क के अधीन यथा अपेक्षित पूर्णकालिक नियोजन में कम्पनी सचिव द्वारा या पूर्णकालिक व्यवसाय में कम्पनी सचिव द्वारा सम्यकरूप से प्रमाणित ब्यौरे रजिस्ट्रार को प्रस्तुत करेगी :

परन्तु इन नियमों के अधीन 31 मार्च, 2007 को या उसके पूर्व निदेशक पहचान संख्या के ब्यौरे प्रस्तुत करने वाली कम्पनियों को फीस में संदाय से छूट दी जाएगी।

7. निदेशकों का विशिष्टियों में परिवर्तनों को सूचित करने का कर्तव्य - (1) प्रत्येक निदेशक प्ररूप सं. डीआईएन-1 में यथा कथित अपनी विशिष्टियों में किसी परिवर्तन की दशा में, जिसे इन नियमों के अधीन निदेशक पहचान संख्या आबंटित की गई है, ऐसे परिवर्तनों की सूचना केन्द्रीय सरकार को विशिष्टियों में परिवर्तन के तीस दिन की अवधि के भीतर मंत्रालय द्वारा अपनी वेबसाइट पर उपलब्ध कराए गए प्ररूप संख्या डीआईएन-4 का उपयोग करते हुए सूचित करेगा। सम्बद्ध निदेशक कम्पनी या कम्पनियों को जिसका वह निदेशक है, ऐसे परिवर्तनों को भी सूचित करेगा।

(2) निदेशक, विहित डीआईएन-4 में सुसंगत परिवर्तनों को भरेंगे, परिवर्तित विशिष्टियों के सबूत की प्रति संलग्न करेंगे, विनिर्दिष्ट स्थान पर हस्ताक्षर करेंगे, नियम 3 के उपनियम (5) में विनिर्दिष्ट किसी प्राधिकारी से साक्ष्य का प्रमाणन अभिप्राप्त करेंगे और केन्द्रीय सरकार को वस्तुतः उसे फाइल करेंगे। उपनियम (1) के अधीन डीआईएन-4 में विशिष्टियों में परिवर्तनों को सूचित करने के लिए कोई फीस नहीं होगी।

(3) केन्द्रीय सरकार, संलग्न सबूतों से ऐसी परिवर्तित विशिष्टियों के सत्यापन के माध्यम से समाधान होने पर उक्त परिवर्तनों को समाविष्ट करेगी और निदेशक को डाक द्वारा जारी पत्र के माध्यम से या इलैक्ट्रानिक रूप से या किसी अन्य रीति में मंत्रालय द्वारा रखे गए इलैक्ट्रानिक डाटा बेस में ऐसे परिवर्तन के प्रभाव की पुष्टि करते हुए सूचित करेगी।

**प्रारूप डीआईएन-1**निदेशक पहचान संख्या आबंटित करने के लिए  
प्रार्थना-पत्र

(नियम 3(1) देखें)

अनन्तिम निदेशक पहचान संख्या (डीआईएन)

(आवेदक द्वारा नहीं भरना है क्योंकि कम्प्यूटर में प्रदर्शित होती है)

आवेदक का नाम (कृपया, पूर्ण नाम लिखें और संक्षिप्त अक्षरों का प्रयोग न करें।)

1(क) \*प्रथम नाम .....

(ख) \*अन्तिम नाम .....

(ग) मध्य नाम .....

पिता का नाम (विवाहित महिलाएं भी अपने पिता का नाम लिखें)

2(क) \*प्रथम नाम .....

(ख) \*अन्तिम नाम .....

(ग) मध्य नाम .....

छाया-चित्र

(नवीनतम पासपोर्ट  
आकार का फोटो-चित्र  
चिपकायें और प्रारूप की  
मूल प्रति कम्पनी कार्य  
मंत्रालय प्रस्तुत करने  
के लिए सत्यापित/  
प्रमाणित कराएं)

3 \*क्या भारत के नागरिक हैं हां..... नहीं.....

4. राष्ट्रियता .....

5. \*जन्म की तारीख ..... (दिवस/माह/वर्ष)

6. \*लिंग .....

7. जन्म का स्थान .....

8. आयकर स्थायी लेखा संख्या .....

9. मतदाता सूची-पत्र संख्या .....

10. पासपोर्ट संख्या .....

11. चालक अनुज्ञा-पत्र संख्या .....

12(क) \*स्थायी आवासीय पता पंक्ति I .....  
पंक्ति II .....

(ख). \* शहर ..... (ग) \*राज्य.....  
(घ) \*देश ..... (ङ) \*पिन कोड .....  
(च) दूरभाष ..... (छ) फैक्स .....  
(ण) ई-मेल आईडी .....

13. \*क्या वर्तमान आवासीय पता रही है स्थायी पते के रूप में दिया गया है .....हां .....नहीं

14.(क). वर्तमान आवासीय पता पंक्ति I .....  
पंक्ति II .....

(ख). \* शहर ..... (ग) \*राज्य.....  
(घ) \*देश ..... (ङ) \*पिन कोड .....  
(च) दूरभाष ..... (छ) फैक्स .....

\* आज्ञापक क्षेत्र

निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न किए जा रहे हैं :

पहचान का प्रमाण (संलग्न किए जा रहे दस्तावेज को चिह्नित करें)

- ..... 1. पासपोर्ट
- ..... 2. निर्वाचन (मतदाता परिचय) पत्र
- ..... 3. चालक अनुज्ञा-पत्र
- ..... 4. आयकर स्थायी लेखा संख्या-पत्र
- ..... 5. अन्य - कृपया विनिर्दिष्ट करें

निवास-स्थान का प्रमाण (संलग्न दस्तावेज को चिह्नित करें)

- ..... 1. पासपोर्ट
- ..... 2. निर्वाचन (मतदाता परिचय) पत्र

- ..... 3. राशन कार्ड  
 ..... 4. चालक अनुज्ञा-पत्र  
 ..... 5. बिजली-बिल  
 ..... 6. टेलीफोन बिल  
 ..... 7. बैंक एकाउन्ट बिल  
 ..... 8. अन्य - कृपया विनिर्दिष्ट करें

मैं .....

पुत्र/पुत्री .....

निवासी .....

मैं यह घोषण एवं सत्यापित करता हूँ कि इस आवेदन-पत्र में दी गई जानकारी और संलग्न किए गए दस्तावेज सत्य और पूर्ण हैं। मैं यह पुष्टि करता हूँ कि मेरे पास कोई निदेशक पहचान संख्या नहीं है और मुझे केन्द्रीय सरकार द्वारा किसी अन्य निदेशक पहचान संख्या का आबंटन नहीं किया गया है। मैं यह भी पुष्टि करता हूँ कि मेरे द्वारा कोई अन्य आवेदन-पत्र (जिसके अंतर्गत दस्तावेज भी है) प्रस्तुत नहीं किया गया है और निदेशक पहचान संख्या के आबंटन के लिए लंबित भी नहीं है।

आवेदक के हस्ताक्षर (कम्पनी कार्य मंत्रालय में मूल प्रति प्रस्तुत करने के लिए हस्ताक्षरित करना है)

तारीख

स्थान



(डीआईएन) निदेशक पहचान संलग्न-प्रार्थना-पत्र हेतु सामान्य नियम		
1	अनन्तिम डीआईएन अधिग्रहण करें	आवेदक सर्वप्रथम आन लाइन से एक आवेदन-पत्र भरकर अनन्तिम डीआईएन तैयार करके प्रक्रिया सेल में भेजने के लिए प्रिंट निकालें। बिना डीआईएन का आवेदन-पत्र और कार्यवाही के लिए स्वीकार नहीं किया जाएगा और इसका अर्थ सीधी तौर पर निरस्तीकरण माना जाएगा।
2	छाया-चित्र, पहचान के सबूत और निवास संबंधी सबूत का प्रमाणन/सत्यापन	कोई पब्लिक नोटरी या सरकार का राजपत्रित अधिकारी, या पूर्ण वृत्तिक (चार्टर्ड अकाउंटेंट/कम्पनी सचिव/लागत लेखापाल) या कम्पनी में पूर्णकालिक कम्पनी सचिव।
3	प्रमाणित/सत्यापन करने वाले प्राधिकारी की विशिष्टियां	प्रमाणित करने वाले प्राधिकारी को प्रमाणित करने के समय अधोलिखित को इंगित करना चाहिए - (i) हस्ताक्षर ; (ii) बड़े अक्षरों में स्पष्ट रूप से लिखा गया नाम, प्रार्थना-पत्र की पंजीकरण संख्या
4	परिचय और निवास संबंधी सबूतों की भाषा	यदि पहचान और निवास से संबंधित सबूतों की भाषा हिंदी या अंग्रेजी भिन्न है तो उसकी एक हिंदी या अंग्रेजी में अनुवाद की हुई प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न की जानी चाहिए और अनुवाद को उसी वृत्तिक द्वारा प्रमाणित किया जाना चाहिए, जिसने उस सबूत को अन्यथा प्रमाणित सत्यापन किया है।
5	जन्म की तारीख	डीआईएन प्रारूप में संलग्न पहचान संबंधी सबूत आवेदक के जन्म की तारीख भी अंतर्विष्ट होनी चाहिए और वह आवेदन-पत्र में भरी हुई जन्म की तारीख से मेल खानी चाहिए। यदि पहचान संबंधी सबूत में जन्म की तारीख उपलब्ध नहीं है तो सम्यक रूप से प्रमाणित/सत्यापित अतिरिक्त जन्म की तारीख का सबूत संलग्न किया जाना चाहिए।
6	वे आवेदक जो (i) भारतीय नागरिक हैं और विदेश में रह रहे हैं; (ii) विदेशी नागरिक हैं और भारत में रह रहे हैं; और विदेशी नागरिक जो भारत के बाहर रह रहे हैं - के संबंध में प्रक्रिया	जबकि क्रम सं. 1, 3, 4 और 5 में उल्लिखित सामान्य दशायें इन वर्गों पर भी लागू होंगी, संलग्न किए गए दस्तावेजों और छाया-चित्र का प्रमाणन, आवेदक के अपने देश में नोटरी द्वारा या कम्पनी का, जिसमें वह निदेशक है प्रबंध निदेशक या मुख्य कार्यकारी अधिकारी या उस कम्पनी सचिव द्वारा जो उस कम्पनी में पूर्णकालिक रूप से नियुक्त है, किया जा सकेगा। पुनः विदेशी नागरिकों के मामले में, वैध पासपोर्ट की प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न की जानी चाहिए।

केवल कार्यालय प्रयोग हेतु :

प्राधिकृत करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर

तारीख

(दिवस/माह/वर्ष)

स्थान

**प्रारूप डीआईएन - 2**  
(नियम 5 देखें)

निदेशक द्वारा, कम्पनी को, निदेशक पहचान संख्या (डीआईएन) आबंटित होने की सूचना देना

सेवा में

.....  
.....  
.....

तारीख .....

**विषय :** निदेशक द्वारा, कम्पनी को निदेशक पहचान संख्या (डीआईएन) आबंटित होने के संबंध में सूचना देना।

महोदय,

कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 266(घ) और उसके अधीन बनाए गए नियमों के प्रतिनिर्देश से, मैं यथाविहित अतिरिक्त सूचना सहित मुझे आबंटित की गई (डीआईएन) की सूचना प्रस्तुत कर रहा हूँ :

क्र. सं.	विषय	विशिष्टियां
1	निदेशक पहचान संख्या (डीआईएन)	
2	नाम	
3	पिता का नाम	
4	वर्तमान आवासीय पता	
5	ई-मेल आईडी	
6	पदामिधान (निदेशक या प्रबंधन निदेशक या वैकल्पिक निदेशक या अपर निदेशक या आकस्मिक रिक्त स्थान के लिए नियुक्त निदेशक या नामानर्देशिती निदेशक पूर्णकालिक निदेशक) (कृपया विनिर्दिष्ट करें)	
7	विनिर्दिष्ट या यदि अध्यक्ष, कार्यकारी निदेशक, गैर-कार्यकारी निदेशक (एक से अधिक दशा में, दोनों को विनिर्दिष्ट करें)	
8	प्रवर्ग (संप्रवर्तक या वृत्तिक या स्वतंत्र)।	
9	उस कम्पनी या संख्या का नाम जिसका प्रतिनिधित्व, वह निदेशक करता है।	
10	नियुक्त किए जाने की तारीख	

(डीआईएन) आबंटन पत्र की एक प्रतिलिपि संलग्न की जा रही है, कृपया पावती भेजें करें।

भवदीय

**प्रारूप डीआईएन 3****कम्पनी द्वारा रजिस्ट्रार को निदेशक पहचान संख्या की सूचना देना****(नियम 6 देखें)****टिप्पणी - \*बने हुए सभी खानों को आज्ञापक रूप से भरा जाना है।**

1. \*कम्पनी की निगमित पहचान संख्या (सीआईएन) .....
- 2(क). कम्पनी का नाम .....
- (ख). कम्पनी के रजिस्ट्रीकृत कार्यालय का पता .....
- .....
- .....
3. \*कम्पनी का ई-मेल आईडी .....
4. \*प्राधिकृत पूंजी ..... 5. सदस्यों की संख्या .....  
(रूपयों में)
6. समाकृत पूंजी (रूपयों में) .....
- 7.(क) प्रबंध निदेशक, निदेशकों की कुल संख्या .....
- 7.(ख) प्रबंध निदेशक, निदेशकों की संख्या ..... (यहां पर उन सभी प्रबंध निदेशक, निदेशकों की कुल संख्या का प्रविष्ट करें, जिनके लिए प्रारूप भरना आवश्यक है।)
8. कम्पनी के प्रबंधन निदेशक, निदेशकों के ब्यौरे
- I. कम्पनी के निदेशक या प्रबंध निदेशक के ब्यौरे  
निदेशक पहचान संख्या (डीआईएन) .....
- पूरा नाम .....
- पिता का नाम .....
- वर्तमान आवासीय पता .....
- .....
- .....

जन्म की तारीख ..... (दिवस/माह/वर्ष)

तारीख जब केन्द्र सरकार ने निदेशक पहचान संख्याएं जारी किया ..... (दिवस/माह/वर्ष)

तारीख जब निदेशक से डीआईएन 2 प्राप्त हुआ ..... (दिवस/माह/वर्ष)

\* क्या यह पता कम्पनी अभिलेखों के अनुसार है हां..... नहीं.....

\* पंदाभिधान .....

\* प्रवर्ग .....

क्या अध्यक्ष, कार्यकारी निदेशक, गैर-कार्यकारी निदेशक हैं

.....अध्यक्ष ..... कार्यकारी निदेशक ..... गैर-कार्यकारी निदेशक

उस निदेशक की डीआईएन, जिसका नियुक्त व्यक्ति विकल्प है .....

उस निदेशक का नाम, जिसका नियुक्त व्यक्ति .....  
विकल्प है

उस कम्पनी या संस्था का नाम जिसका .....

नियुक्त व्यक्ति नाम निर्देशित है

\* नियुक्त करने की तारीख ..... (दिवस/माह/वर्ष)

ई-मेल आईडी .....

## II. कम्पनी के निदेशक या प्रबंधन निदेशक के ब्यारे

निदेशक पहचान संख्या (डीआईएन) .....

पूरा नाम .....

पिता का नाम .....

वर्तमान आवासीय पता .....

जन्म की तारीख ..... (दिवस/माह/वर्ष)

तारीख जब केन्द्र सरकार ने निदेशक पहचान संख्याएं जारी किया ..... (दिवस/माह/वर्ष)

तारीख जब निदेशक से डीआईएन 2 प्राप्त हुआ ..... (दिवस/माह/वर्ष)

\*क्या यह पता कम्पनी अभिलेखों के अनुसार है हां..... नहीं.....

\*पदाभिधान .....

\*प्रवर्ग .....

क्या अध्यक्ष, कार्यकारी निदेशक, गैर-कार्यकारी निदेशक हैं

.....अध्यक्ष ..... कार्यकारी निदेशक ..... गैर-कार्यकारी निदेशक

उस निदेशक की डीआईएन, जिसका नियुक्त व्यक्ति विकल्प है .....

उस निदेशक का नाम, जिसका नियुक्त व्यक्ति .....  
विकल्प है

उस कम्पनी या संस्था का नाम जिसका .....  
नियुक्त व्यक्ति नाम निर्देशित है

\*नियुक्त करने की तारीख ..... (दिवस/माह/वर्ष)

ई-मेल आईडी .....

### III. कम्पनी के निदेशक या प्रबंधन निदेशक के बारे

निदेशक पहचान संख्या (डीआईएन) .....

पूरा नाम .....

पिता का नाम .....

वर्तमान आवासीय पता .....

.....  
.....

जन्म की तारीख ..... (दिवस/माह/वर्ष)

तारीख जब केन्द्र सरकार ने निदेशक पहचान संख्याएं जारी किया ..... (दिवस/माह/वर्ष)

तारीख जब निदेशक से डीआईएन 2 प्राप्त हुआ ..... (दिवस/माह/वर्ष)

\*क्या यह पता कम्पनी अभिलेखों के अनुसार है हां..... नहीं.....

\*पदाभिधान .....

\*प्रवर्ग .....

क्या अध्यक्ष, कार्यकारी निदेशक, गैर-कार्यकारी निदेशक हैं

.....अध्यक्ष ..... कार्यकारी निदेशक ..... गैर-कार्यकारी निदेशक

उस निदेशक की डीआईएन, जिसका नियुक्त व्यक्ति विकल्प है .....

उस निदेशक का नाम, जिसका नियुक्त व्यक्ति .....  
विकल्प है

उस कम्पनी या संस्था का नाम जिसका .....  
नियुक्त व्यक्ति नाम निर्देशित है

\*नियुक्त करने की तारीख ..... (दिवस/माह/वर्ष)

ई-मेल आईडी .....

#### IV. कम्पनी के निदेशक या प्रबंधन निदेशक के बारे

निदेशक पहचान संख्या (डीआईएन) .....

पूरा नाम .....

पिता का नाम .....

वर्तमान आवासीय पता .....

.....

.....

जन्म की तारीख ..... (दिवस/माह/वर्ष)

तारीख जब केन्द्र सरकार ने निदेशक पहचान संख्याएं जारी किया ..... (दिवस/माह/वर्ष)

तारीख जब निदेशक से डीआईएन 2 प्राप्त हुआ ..... (दिवस/माह/वर्ष)

\*क्या यह पता कम्पनी अभिलेखों के अनुसार है हां..... नहीं.....

\*पदाभिधान .....

\*प्रवर्ग .....

क्या अध्यक्ष, कार्यकारी निदेशक, गैर-कार्यकारी निदेशक हैं

.....अध्यक्ष ..... कार्यकारी निदेशक ..... गैर-कार्यकारी निदेशक

उस निदेशक की डीआईएन, जिसका नियुक्त व्यक्ति विकल्प है .....

उस निदेशक का नाम, जिसका नियुक्त व्यक्ति विकल्प है .....

उस कम्पनी या संस्था का नाम जिसका नियुक्त व्यक्ति नाम निर्देशित है .....

\*नियुक्त करने की तारीख ..... (दिवस/माह/वर्ष)

ई-मेल आईडी .....

## 9. कम्पनी के प्रबंधक या सचिव के बारे में

### I. कम्पनी प्रबंधक या कम्पनी सचिव के बारे में

आयकर स्थायी लेखा संख्या (पीएएन) .....

पूरा नाम .....

प्रथम नाम .....

मध्य नाम .....

अंतिम नाम .....

पिता का नाम .....

वर्तमान आवासीय पता पंक्ति I .....

पंक्ति II .....

(क) शहर ..... (ख) राज्य .....

(ग) देश ..... (घ) पिनकोड .....

(ङ) दूरभाष ..... (च) फ़ैक्स .....

जन्म की तारीख ..... (दिवस/माह/वर्ष)

पदाभिधान .....

नियुक्ति की तारीख ..... (दिवस/माह/वर्ष)

क्या नियुक्ति, पूर्णकालिक या अंशकालिक है .....हां .....नहीं  
ई-मेल आईडी .....

## II. प्रबंधक या कम्पनी सचिव के ब्यौरे

आयकर स्थायी लेखा संख्या (पीएएन) .....

पूरा नाम .....

प्रथम नाम .....

मध्य नाम .....

अंतिम नाम .....

पिता का नाम .....

वर्तमान आवासीय पता पंक्ति I .....

पंक्ति II .....

(क) शहर ..... (ख) राज्य .....

(ग) देश ..... (घ) पिनकोड .....

(ङ) दूरभाष ..... (च) फ़ैक्स .....

जन्म की तारीख ..... (दिवस/माह/वर्ष)

प्रदाभिधान .....

नियुक्ति की तारीख ..... (दिवस/माह/वर्ष)

क्या नियुक्ति, पूर्णकालिक या अंशकालिक है .....हां .....नहीं

ई-मेल आईडी .....

### \*सत्यापन

मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार इस प्ररूप में दी गई जानकारी सही और पूर्ण है।

मुझे निदेशक बोर्ड के (दिवस/माह/वर्ष)..... के संकल्प द्वारा इस प्ररूप को हस्ताक्षर करने और प्रस्तुत करने के लिए प्राधिकृत किया गया है।



निम्नलिखित द्वारा अंकीय हस्ताक्षर किए गए

कम्पनी के प्रबंध निदेशक या निदेशक या निदेशक या प्रबंधक या सचिव .....

\*प्रमाणन

मैं प्रमाणित करता हूँ कि मैंने मैसर्स.....

..... के अभिलेखों से प्ररूप की विशिष्टियाँ का सत्यापन कर लिया है।

..... (दिवस/माह/वर्ष)

निम्नलिखित द्वारा अंकीय हस्ताक्षर किए गए

पूर्णकालिक व्यवसाय में रहने वाले कम्पनी सचिव या वे .....  
कम्पनी सचिव जो कम्पनी के पूर्ण रूपेण नियोजन में हैं

उपांतरिकत करें

चैक प्ररूप

पूर्व संवीक्षा

प्रस्तुत

**प्रकरण डीआईएन - 4**  
(निर्देश : देखें)

केन्द्रीय सरकार को निदेशक के विशिष्टियों में  
हुए परिवर्तनों की सूचना

1. निदेशक का पहचान संख्या (डीआईएन)
2. कृपया उन विशिष्टियों को (चिन्हित) कीजिए और भरिये जिनमें परिवर्तन किए जाने हैं :

छया-चित्र

(कृपया, पासपोर्ट  
आकार का नवीनम  
छया-चित्र चिपकाएं  
और कम्पनी कार्य  
मंत्रालय में प्ररूप के  
साथ प्रेषित करने के  
लिए इसे सत्यापित/  
प्रमाणित कराएं)

- |                                |                               |
|--------------------------------|-------------------------------|
| ..... आवेदक का नाम             | ..... राष्ट्रीयता             |
| ..... जन्म की तारीख            | ..... आयकर स्थायी लेखा संख्या |
| ..... मतदाता सूची-पत्र संख्या  | ..... पासपोर्ट संख्या         |
| ..... चालन अनुज्ञा-पत्र संख्या | ..... स्थायी आवासीय पता       |
| ..... वर्तमान आवासीय पता       |                               |

3. आवेदक का नाम (कृपया पूरा नाम प्रविष्ट करें और संक्षिप्त अक्षरों का प्रयोग न करें)

- (क) प्रथम नाम .....
- (ख) अन्तिम नाम .....
- (ग) मध्य नाम .....

4. क्या भारत के नागरिक हैं ..... हां ..... नहीं
5. राष्ट्रीयता .....
6. जन्म की तारीख .....
7. आयकर स्थायी लेखा संख्या .....
8. मतदाता सूची-पत्र संख्या .....
9. पासपोर्ट संख्या .....
10. चालन-अनुज्ञा-पत्र संख्या .....

11. स्थायी आवासीय पता

पंक्ति I .....

पंक्ति II .....

(क) शहर .....

(ख) राज्य .....

(ग) देश .....

(घ) पिनकोड .....

(ङ) दूरभाष .....

(च) फैक्स .....

12. वर्तमान आवासीय पता

पंक्ति I .....

पंक्ति II .....

(क) शहर .....

(ख) राज्य .....

(ग) देश .....

(घ) पिनकोड .....

(ङ) दूरभाष .....

(च) फैक्स .....

**टिप्पणी I :** कृपया, उपर्युक्त विशिष्टियों में परिवर्तन के साक्ष्य के रूप में आवश्यक दस्तावेजों को पब्लिक नोटरी या राजपत्रित अधिकारी या प्रमाणित व्यवसायी (चार्टर्ड अकाउंटेंट/कम्पनी सचिव/लागत लेखापाल) से सत्यापित किए जाने के पश्चात संलग्न करें।

**टिप्पणी II :** यदि कोई ऐसा प्रमाण संलग्न किया गया है जो हिंदी या अंग्रेजी भाषा से भिन्न भाषा में है तो उसकी एक प्रमाणित प्रतिलिपि अंग्रेजी या हिंदी में संलग्न किया जाना अपेक्षित है। यह उसी वृत्तिक द्वारा प्रमाणित होनी चाहिए जिसके द्वारा अन्य सबूत प्रमाणित किए गए हैं।

**टिप्पणी III :** यदि विवरणों परिवर्तन करने वाला निदेशक भारत में नहीं रहा है, तो दस्तावेजों को विदेशी पब्लिक नोटरी/पूर्णकालिक कम्पनी सचिव/या उस कम्पनी के प्रबंध निदेशक द्वारा जहां वह निदेशक है प्रमाणित किया जाएगा।

**टिप्पणी IV :** प्ररूप पर छिपकाई जाने वाली आवेदक की फोटोचित्र भी सत्यापित किया जाना चाहिए। यदि कोई अथेक्षा पूरी नहीं की जाती है तो परिवर्तनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

मैं .....

पुत्र/पुत्री .....

निवासी : .....

.....

में घोषणा करता हूँ कि इस प्ररूप में दी गई जानकारी और संलग्न दस्तावेजों की सही और पूर्ण है।

**आवेदक के हस्ताक्षर**

.....

तारीख..... (दिवस/माह/वर्ष)

स्थान .....

---

**केवल कार्यालय के प्रयोग हेतु :**

**प्राधिकृत करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर**

तारीख ..... (दिवस/माह/वर्ष)

स्थान .....

[फा. सं. 1/4/2006/सीएल-V]

जितेश खोसला, संयुक्त सचिव

**NOTIFICATION**

New Delhi, the 19th October, 2006

**G.S.R. 649(E).**— In exercise of the powers conferred by clauses (a) and (b) of subsection (1) of section 642 read with sections 266A, 266B, and 266E of the Companies Act, 1956 (1 of 1956), the Central Government hereby makes the following rules namely—

1. **Short title and commencement.** (1) These rules may be called the Companies (Director Identification Number) Rules, 2006.

(2) The Central Government hereby appoints the 1<sup>st</sup> day of November, 2006 as the date on which the provisions of these rules shall come into force.

2. **Definitions** In these rules, unless the context otherwise requires, -

- (i) “Act” means the Companies Act, 1956 (1 of 1956);
- (ii) “Director Identification Number” (DIN) means an identification number which the Central Government may allot to any individual, intending to be appointed as director or to any existing directors of a company, for the purpose of his identification as such;
- (iii) “form” means the form annexed to these rules;
- (iv) “Pre-fill” means and refers to the automated process of data input by the computer system out of the database maintained in electronic registry;

- (v) “Provisional Director Identification Number” refers to the provisional identification number generated by the electronic system setup by the Ministry of Company Affairs for filing of documents, after the on-line application form is submitted through the portal on the website of the Ministry of Company Affairs ([www.mca.gov.in](http://www.mca.gov.in));
- (vi) “section” means the section of the Act;

3. **Application and allotment of Director Identification Number** (1) Every individual, who is an existing director or intending to be appointed as director of a company shall make an application electronically to the Central Government for allotment of Director Identification Number in Form No DIN-1.
- (2) The Central Government shall provide an electronic system to facilitate submission of application for the allotment of Director Identification Number through a portal on the website of the Ministry.
- (3) The applicant shall access the Form No. DIN-1 from the portal, fill-in the required particulars sought therein and use 'submit' function provided therein upon which the system will electronically generate and indicate in the space provided a Provisional Director Identification Number.
- (4) A provisional Director Identification Number generated online under sub-rule (3) by the applicant intending to be a director will remain valid for a period of sixty days from the date on which it was generated.

(5) (i) The applicant shall, after the allotment of provisional DIN, submit a formal application to the Central Government alongwith the fee as specified in rule 4 for the allotment of regular Director Identification Number within sixty days from the date on which provisional DIN was generated on-line, failing which the provisional DIN will lapse:

Provided that the individuals who have obtained provisional Director Identification Number (DIN) prior to the notification of these rules, shall be allowed a period of sixty days from the date of notification to make an application to the Central Government for allotment of regular DIN, failing which their provisional DIN will lapse.

(ii) For making an application under sub-rule (i), the applicant shall take a print out of Form No. DIN-1, affix his photograph in the space provided in that Form, enclose true copies of the proof of identity and proof of residence and physically sign the form at the place specified therein. The photograph and the proof of identity and residence shall be certified by any one of the following authorities:

- (a) Gazetted Officer of the Central or State Government;
- (b) Notary Public;
- (c) Chartered Accountant, Company Secretary, Cost & Works Accountant holding a certificate of Practice under the Chartered Accountants Act, 1949, Company Secretaries Act, 1980 and the Cost & Works Accountants Act, 1959.
- (d) Company Secretary in full time employment of the company.

(6) The Central Government shall process the applications received for allotment of DIN under sub-rule (5), decide on the approval or rejection thereof and communicate the

same alongwith the DIN allotted in the case of approval to the applicant by way of a letter by post or electronically or in any other mode, within a period of one month from the receipt of such application:

Provided that all Director Identification Numbers allotted to individual(s) by the Central Government before the commencement of these rules shall be deemed to have been allotted to them under these rules.

(7) The Director Identification Number so allotted is valid for the life-time of such applicant and shall not be allotted to any other person during his life-time.

4. **Fee.** Each application made under sub-rule (5) of rule 3 shall entail a payment of a fee of Rupees one hundred only:

Provided that applicants making such application before 31<sup>st</sup> December 2006 shall be exempted from payment of fee under this rule.

5. **Intimation of DIN to the Company :** - Every existing director shall, within one month of the receipt of the Director Identification Number from the Central Government under sub-rule (6) of rule 3, intimate his Director Identification Number to the company or all companies wherein he is a director, in Form No. DIN-2.

6. **Intimation of DIN to the Registrar :** - Every company shall furnish the details of Director Identification Number within one week of the receipt of intimation from directors under rule 5, to the Registrar in Form No. DIN-3 in electronic form along with fee as prescribed under Schedule X of the Act and duly certified by a Company Secretary



in full time employment of the concerned company as required under section 383A of the Companies Act, 1956 or by a Company Secretary in full time practice.

Provided that the companies furnishing details of DIN under this rule on or before 31<sup>st</sup> March 2007 shall be exempted from payment of fee.

7. **Duty of director to intimate changes of particulars:** - (1) Every director, in the event of any change in his particulars as stated in Form No. DIN-1, who has been allotted a Director Identification Number under these rules, shall intimate such change(s) to the Central Government within a period of 30 days of such change(s) in particulars by using Form No. DIN-4 made available by the Ministry on its website. The concerned director will also intimate such changes to the company or companies on which he is a director.

(2) The directors shall fill-in the relevant changes in prescribed Form DIN-4, enclose a copy of the proof of the changed particulars, affix signature at the place specified, obtain certification of the evidence from any of the authorities specified in sub-rule (5) of rule 3 and file the same in physical form to the Central Government. There shall be no fee for intimating the changes in particulars in DIN-4 under sub-rule (1).

(3) The Central Government, upon being satisfied, through verification of such changed particulars from the enclosed proofs, shall incorporate the said changes and inform the director by way of a letter issued by post or electronically or in any other mode confirming the effect of such change in the electronic data-base maintained by the Ministry.

**FORM DIN-1****Application for allotment of Director Identification Number**

(See rule 3(1))

**Provisional Director Identification Number (DIN)**

(not to be filled by the applicant as it is generated by the system)

**Photograph****Applicant's name (Enter full name and do not use abbreviations)**

1(a). \*First name

(b). \*Last name

(c). Middle name

**Father's name (Even married women must give father's name)**

2(a). \*First name

(b). \*Last name

(c). Middle name

3. \*Whether a citizen of India ☐ Yes ☐ No

4. Nationality

5. \*Date of birth

(DD/MM/YYYY)

6. \*Gender

7. Place of birth

8. Income-tax permanent account number

9. Voter's identity card number

10. Passport number

11. Driving licence number

12(a). \*Permanent residential address Line I

Line II

(b). \*City

(c). \*State

(d). \*Country

(e). \*Pin code

(f). Phone

(g). Fax

(h). e-mail ID

13. \*Whether present residential address is same as permanent residential address ☐ Yes ☐ No

14(a). Present residential address

Line I

Line II

(b). City

(c). State

(d). Country

(e). Pin code

(f). Phone

(g). Fax

\*Mandatory fields

**Instruction kit****Submit**

(Affix a latest passport size photograph and get it attested/ certified for submission of physical copy of the form with MCA)

(Signature of the applicant)  
Signature should be within the box

Following documents are being enclosed:

Proof of identity (Tick against the document being enclosed)

- ☐ 1. Passport  
☐ 2. Election (voter identity) card  
☐ 3. Driving licence  
☐ 4. Income-tax PAN card  
☐ 5. Others - Please specify

Proof of residence (Tick against the document being enclosed)

- ☐ 1. Passport  
☐ 2. Election (voter identity) card  
☐ 3. Ration card  
☐ 4. Driving licence  
☐ 5. Electricity bill  
☐ 6. Telephone bill  
☐ 7. Bank account statement  
☐ 8. Others- Please Specify

I

son/ daughter of

resident of

hereby declare and verify that the information given in this application and the documents enclosed is correct and complete. I confirm that I do not possess and have not been allotted another Director Identification Number by the Central Government. I also confirm that no other application (including physical documents) submitted by me is pending for allotment of Director Identification Number.

Signature of the applicant (to be signed for submission of physical copy of the form with MCA)

Dated

Place

General Guidelines for Director Identification Number (DIN) Application		
1.	<b>Obtain Provisional DIN</b>	The applicant should first fill in the application on-line, generate a provisional DIN and then take a print out for dispatch to the DIN Processing Cell. An application without a provisional DIN cannot be accepted for further process and would merit straight rejection.
2.	<b>Attestation/ certification of photograph, proof of identity and proof of residence</b>	A Public Notary or a Gazetted Officer of a Government or a practising professional (Chartered Accountant/ Company Secretary/ Cost Accountant) or a Company Secretary in full time employment of the company
3.	<b>Particulars of the attesting / certifying authority</b>	The attesting authority must indicate the following while attesting the documents:- (i) Signatures; (ii) Name in full in Capitals; (iii) Registration No., if applicable; and (iv) Seal/ Stamp.
4.	<b>Language of proofs for identity and residence</b>	In case the proof of identity and proof of residence is in a language other than Hindi or English, a certified copy of translation of the same in Hindi or English should be enclosed and the translation be also certified by the professional who has otherwise certified the said proofs.
5.	<b>Date of Birth</b>	The proof of identity enclosed with DIN Form should also contain the Date of Birth of the applicant and the same should match the Date of Birth filled in the application form. In case the proof of identity does not indicate the Date of Birth then additional proof of Date of Birth, duly certified/ attested, should be attached.
6.	<b>Process for applicants who are (i) Indian citizens residing abroad; (ii) foreign nationals residing in India; and (iii) foreign nationals residing outside India</b>	While general conditions as mentioned at Sr.No. 1, 3, 4 and 5 would be applicable in these categories also, the certification of attached documents and the photograph may be done by a notary in the resident country of the applicant or the Managing Director/ CEO of the Company on which he is a Director or the Company Secretary in full time employment of the Company. Further, in the case of a Foreign National, certified copy of the valid passport should be enclosed.

For office use only:

Signature of the authorising officer

Dated

(DD/MM/YYYY)

Place

**FORM DIN-2****Intimation of allotment of Director Identification Number (DIN) to the Company by the Director**

(See rule 5)

To

To

Date

Subject:

Intimation of allotment of Director Identification Number (DIN) to the Company by the Director

Sir,

Reference section 266D of the Companies Act, 1956 and the Rules made thereunder, I am submitting the information regarding DIN allotted to me along with additional information as prescribed :

Sr. No.	Subject	Particulars
1	Director Identification Number (DIN)	
2	Name	
3	Father's Name	
4	Present residential address	
5	e-mail ID	
6	Designation (Director or Managing Director or Alternate director or Additional Director or Director appointed in casual vacancy or Nominee Director or Whole-time director) (please specify)	
7	Specify whether Chairman, Executive Director, Non-Executive Director (in case more than one, specify both)	
8	Category (Promoter or Professional or Independent)	
9	Name of the company or Institution whose Nominee the director is	
10	Date of Appointment	

A copy of the DIN Allotment Letter is enclosed. Please acknowledge the receipt.

Yours Faithfully

( )

**FORM DIN-3**Intimation of Director Identification Number by  
the company to the Registrar

(See rule 6)

**Note - All fields marked in \* are to be mandatorily filled.**

1. \*Corporate identity number (CIN) of company  **Pre-fill**
- 2(a). Name of the company
- (b). Address of the registered office of the company
3. e-mail ID of the company
4. Authorised capital (in Rupees)  5. Number of members of the company
6. Paid-up capital (in Rupees)
7. Number of Managing Director, Director(s)  (Enter here the total number of managing director, directors for which the form needs to be filed)

**8. Details of the Managing Director, Directors of the company****I. Details of the Director or Managing Director of the company**

Director Identification Number (DIN)  **Pre-fill**

Full name

Father's name

Present residential address

Date of birth  (DD/MM/YYYY)

Date of approval of DIN by Central Government  (DD/MM/YYYY)

Date of receipt of Form DIN 2 from the director  (DD/MM/YYYY) **Attach copy of Form DIN-2**

Whether the address is as per the company's records ☐ Yes ☐ No

Designation

Category

Whether Chairman, Executive Director, Non-Executive Director

☐ Chairman ☐ Executive Director ☐ Non-Executive Director

DIN of the director to whom the appointee is alternate  **Pre-fill**

Name of the director to whom the appointee is alternate

Name of the company or institution whose nominee the appointee is

Date of appointment  (DD/MM/YYYY)

e-mail ID

## II. Details of the Director or Managing Director of the company

Director Identification Number (DIN)

Pre-fill

Full name

Father's name

Present residential address

Date of birth

(DD/MM/YYYY)

Date of approval of DIN by Central Government

(DD/MM/YYYY)

Date of receipt of Form DIN-2 from the director

(DD/MM/YYYY)

Attach copy of Form DIN-2

Whether the address is as per the company's records

☐ Yes☐ No

Designation

Category

Whether Chairman, Executive Director, Non-Executive Director

☐ Chairman☐ Executive Director☐ Non-Executive Director

DIN of the director to whom the appointee is alternate

Pre-fill

Name of the director to whom  
the appointee is alternateName of the company or institution  
whose nominee the appointee is

Date of appointment

(DD/MM/YYYY)

e-mail ID

## III. Details of the Director or Managing Director of the company

Director Identification Number (DIN)

Pre-fill

Full name

Father's name

Present residential address

Date of birth

(DD/MM/YYYY)

Date of approval of DIN by Central Government

(DD/MM/YYYY)

Date of receipt of Form DIN 2 from the director

(DD/MM/YYYY)

Attach copy of Form DIN-2

Whether the address is as per the company's records

☐ Yes☐ No

Designation

Category

Whether Chairman, Executive Director, Non-Executive Director

☐ Chairman☐ Executive Director☐ Non-Executive Director

DIN of the director to whom the appointee is alternate

Pre-fill

Name of the director to whom  
the appointee is alternateName of the company or institution  
whose nominee the appointee is

Date of appointment

(DD/MM/YYYY)

e-mail ID

**IV. Details of the Director or Managing Director of the company**

Director identification Number (DIN)	<input type="text"/>	<b>Pre-fill</b>
Full name	<input type="text"/>	
Father's name	<input type="text"/>	
Present residential address	<input type="text"/>	
Date of birth	<input type="text"/>	(DD/MM/YYYY)
Date of approval of DIN by Central Government	<input type="text"/>	(DD/MM/YYYY)
Date of receipt of Form DIN 2 from the director	<input type="text"/>	(DD/MM/YYYY) <b>Attach copy of Form DIN-2</b>
Whether the address is as per the company's records	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	
Designation	<input type="text"/>	
Category	<input type="text"/>	
Whether Chairman, Executive Director, Non-Executive Director		
<input type="checkbox"/> Chairman <input type="checkbox"/> Executive Director <input type="checkbox"/> Non-Executive Director		
DIN of the director to whom the appointee is alternate	<input type="text"/>	<b>Pre-fill</b>
Name of the director to whom the appointee is alternate	<input type="text"/>	
Name of the company or institution whose nominee the appointee is	<input type="text"/>	
Date of appointment	<input type="text"/>	(DD/MM/YYYY)
e-mail ID	<input type="text"/>	

**V. Details of the Director or Managing Director of the company**

Director identification Number (DIN)	<input type="text"/>	<b>Pre-fill</b>
Full name	<input type="text"/>	
Father's name	<input type="text"/>	
Present residential address	<input type="text"/>	
Date of birth	<input type="text"/>	(DD/MM/YYYY)
Date of approval of DIN by Central Government	<input type="text"/>	(DD/MM/YYYY)
Date of receipt of Form DIN 2 from the director	<input type="text"/>	(DD/MM/YYYY) <b>Attach copy of Form DIN-2</b>
Whether the address is as per the company's records	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	
Designation	<input type="text"/>	
Category	<input type="text"/>	
Whether Chairman, Executive Director, Non-Executive Director		
<input type="checkbox"/> Chairman <input type="checkbox"/> Executive Director <input type="checkbox"/> Non-Executive Director		
DIN of the director to whom the appointee is alternate	<input type="text"/>	<b>Pre-fill</b>
Name of the director to whom the appointee is alternate	<input type="text"/>	
Name of the company or institution whose nominee the appointee is	<input type="text"/>	
Date of appointment	<input type="text"/>	(DD/MM/YYYY)
e-mail ID	<input type="text"/>	



**VI. Details of the Director or Managing Director of the company**

Director Identification Number (DIN)  **Pre-fill**

Full name

Father's name

Present residential address

Date of birth  (DD/MM/YYYY)

Date of approval of DIN by Central Government  (DD/MM/YYYY)

Date of receipt of Form DIN 2 from the director  (DD/MM/YYYY) **Attach copy of Form DIN-2**

Whether the address is as per the company's records ☐ Yes ☐ No

Designation

Category

Whether Chairman, Executive Director, Non-Executive Director

☐ Chairman ☐ Executive Director ☐ Non-Executive Director

DIN of the director to whom the appointee is alternate  **Pre-fill**

Name of the director to whom the appointee is alternate

Name of the company or institution whose nominee the appointee is

Date of appointment  (DD/MM/YYYY)

e-mail ID

**VII. Details of the Director or Managing Director of the company**

Director Identification Number (DIN)  **Pre-fill**

Full name

Father's name

Present residential address

Date of birth  (DD/MM/YYYY)

Date of approval of DIN by Central Government  (DD/MM/YYYY)

Date of receipt of Form DIN 2 from the director  (DD/MM/YYYY) **Attach copy of Form DIN-2**

Whether the address is as per the company's records ☐ Yes ☐ No

Designation

Category

Whether Chairman, Executive Director, Non-Executive Director

☐ Chairman ☐ Executive Director ☐ Non-Executive Director

DIN of the director to whom the appointee is alternate  **Pre-fill**

Name of the director to whom the appointee is alternate

Name of the company or institution whose nominee the appointee is

Date of appointment  (DD/MM/YYYY)

e-mail ID

**VIII. Details of the Director or Managing Director of the company**

Director Identification Number (DIN)

Pre-fill

Full name

Father's name

Present residential address

Date of birth

(DD/MM/YYYY)

Date of approval of DIN by Central Government

(DD/MM/YYYY)

Date of receipt of Form DIN 2 from the director

(DD/MM/YYYY)

Attach copy of Form DIN-2

Whether the address is as per the company's records

☐ Yes☐ No

Designation

Category

Whether Chairman, Executive Director, Non-Executive Director

☐ Chairman☐ Executive Director☐ Non-Executive Director

DIN of the director to whom the appointee is alternate

Pre-fill

Name of the director to whom  
the appointee is alternateName of the company or institution  
whose nominee the appointee is

Date of appointment

(DD/MM/YYYY)

e-mail ID

**IX. Details of the Director or Managing Director of the company**

Director Identification Number (DIN)

Pre-fill

Full name

Father's name

Present residential address

Date of birth

(DD/MM/YYYY)

Date of approval of DIN by Central Government

(DD/MM/YYYY)

Date of receipt of Form DIN 2 from the director

(DD/MM/YYYY)

Attach copy of Form DIN-2

Whether the address is as per the company's records

☐ Yes☐ No

Designation

Category

Whether Chairman, Executive Director, Non-Executive Director

☐ Chairman☐ Executive Director☐ Non-Executive Director

DIN of the director to whom the appointee is alternate

Pre-fill

Name of the director to whom  
the appointee is alternateName of the company or institution  
whose nominee the appointee is

Date of appointment

(DD/MM/YYYY)

e-mail ID

**X. Details of the Director or Managing Director of the company**

Director Identification Number (DIN)

Pre-fill

Full name

Father's name

Present residential address

Date of birth

(DD/MM/YYYY)

Date of approval of DIN by Central Government

(DD/MM/YYYY)

Date of receipt of Form DIN 2 from the director

(DD/MM/YYYY)

Attach copy of Form DIN-2

Whether the address is as per the company's records

☐ Yes

☐ No

Designation

Category

Whether Chairman, Executive Director, Non-Executive Director

☐ Chairman

☐ Executive Director

☐ Non-Executive Director

DIN of the director to whom the appointee is alternate

Pre-fill

Name of the director to whom the appointee is alternate

Name of the company or institution whose nominee the appointee is

Date of appointment

(DD/MM/YYYY)

e-mail ID

**XI. Details of the Director or Managing Director of the company**

Director Identification Number (DIN)

Pre-fill

Full name

Father's name

Present residential address

Date of birth

(DD/MM/YYYY)

Date of approval of DIN by Central Government

(DD/MM/YYYY)

Date of receipt of Form DIN 2 from the director

(DD/MM/YYYY)

Attach copy of Form DIN-2

Whether the address is as per the company's records

☐ Yes

☐ No

Designation

Category

Whether Chairman, Executive Director, Non-Executive Director

☐ Chairman

☐ Executive Director

☐ Non-Executive Director

DIN of the director to whom the appointee is alternate

Pre-fill

Name of the director to whom the appointee is alternate

Name of the company or institution whose nominee the appointee is

Date of appointment

(DD/MM/YYYY)

e-mail ID

**XII. Details of the Director or Managing Director of the company**

Director Identification Number (DIN)

Pre-fill

Full name

Father's name

Present residential address

Date of birth

(DD/MM/YYYY)

Date of approval of DIN by Central Government

(DD/MM/YYYY)

Date of receipt of Form DIN 2 from the director

(DD/MM/YYYY)

Attach copy of Form DIN-2

Whether the address is as per the company's records

☐ Yes☐ No

Designation

Category

Whether Chairman, Executive Director, Non-Executive Director

☐ Chairman☐ Executive Director☐ Non-Executive Director

DIN of the director to whom the appointee is alternate

Pre-fill

Name of the director to whom  
the appointee is alternateName of the company or institution  
whose nominee the appointee is

Date of appointment

(DD/MM/YYYY)

e-mail ID

**9. Details of the Manager or Secretary of the company****I. Details of the Manager or Secretary of the company**

Income-tax permanent account number (PAN)

First name

Middle name

Last name

Father's name

First name

Middle name

Last name

Present residential address

Line I

Line II

(a) City

(b) State

(c) Country

(d) Pin code

(e) Phone

(f) Fax

Date of birth

(DD/MM/YYYY)

Designation

Date of appointment

(DD/MM/YYYY)

Whether employed full time or part time

☐ Full time☐ Part time

e-mail ID

**II. Details of the Manager or Secretary of the company**

Income-tax permanent account number (PAN)

First name

Middle name

Last name

Father's name

First name

Middle name

Last name

Present residential address

Line I

Line II

(a) City

(b) State

(c) Country

(d) Pin code

(e) Phone

(f) Fax

Date of birth

(DD/MM/YYYY)

Designation

Date of appointment

(DD/MM/YYYY)

Whether employed full time or part time

☐ Full time☐ Part time

e-mail ID

**Attachments**

1. Optional attachment(s) - if any

Attach

List of attachments

Remove attachment

☐ **Verification**

To the best of my knowledge and belief, the information given in this form is correct and complete.

I have been authorized by the board of directors' resolution dated  (DD/MM/YYYY) to sign and submit this form.

To be digitally signed by

Managing director or director or manager of the company

Designation

Director identification number of the director

☐ **Certification**

It is hereby certified that I have verified the above particulars from the records of M/s

and found them to be true and correct.

To be digitally signed by

Company Secretary in whole-time practice or the Company Secretary in full-time employment of the company

Designation

Membership number of the secretary

Modify

Check Form

Prescrutiny

Submit

This form has been taken on file maintained by the registrar of companies through electronic mode and on the basis of statement of correctness given by the filing company

**FORM DIN-4**Intimation of change in particulars of Director  
to be given to the Central Government[Pursuant to Companies (Director Identification  
Number) Rules, 2008]

## 1. Director Identification Number (DIN)

## Photograph

(Affix a latest passport  
size photograph and get it  
attested/ certified for  
submission of the form  
with ICA)

## 2. Please identify (tick) and fill-in particulars sought to be changed:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Applicant Name              | <input type="checkbox"/> Nationality                         |
| <input type="checkbox"/> Date of birth               | <input type="checkbox"/> Income-tax permanent account number |
| <input type="checkbox"/> Voters identity card number | <input type="checkbox"/> Passport number                     |
| <input type="checkbox"/> Driving license number      | <input type="checkbox"/> Permanent residential address       |
| <input type="checkbox"/> Present residential address |  |

## 3. Applicant's name (Enter full name and do not use abbreviations)

(a) First name

(b) Last name

(c) Middle name

4. Whether a citizen of India ☐ Yes ☐ No

5. Nationality

6. Date of birth

(DD/MM/YYYY)

7. Income-tax permanent account number

8. Voter's identity card number

9. Passport number

10. Driving license number

11. Permanent residential address Line I

Line II

(a) City

(b) State

(c) Country

(d) Pin code

(e) Phone

(f) Fax

12. Present residential address

Line I

Line II

(a) City

(b) State

(c) Country

(d) Pin code

(e) Phone

(f) Fax

(Signature of the applicant)  
Signature should be within the box

**NOTE I:** Enclose necessary documents verified by a public notary or gazetted officer or certified professional (Chartered accountant/ Company secretary/ Cost accountant) evidencing change in particulars mentioned above.

**NOTE II:** In case any proof enclosed is in language other than Hindi or English then the certified copy of the same in English or Hindi shall be required to be enclosed. It should be certified by the same professional who has certified other proof.

**NOTE III:** In case the Director submitting change in particulars is not residing in India, the document shall need to be attested by foreign public notary/ Company Secretary in wholetime employment or Managing Director of company where he is a director.

IF ANY OF THE REQUIREMENTS ARE NOT MET, CHANGES WILL NOT BE CONSIDERED.

I   
son/ daughter of   
resident of

hereby declare and verify that the information given in this form and the documents enclosed is correct and complete.

**Signature of the applicant**

Dated

Place

(DD/MM/YYYY)

**For office use only:**

**Signature of the authorising officer :**

Dated

Place

(DD/MM/YYYY)

[F. No. 1/4/2006/CL-V]  
JITESH KHOSLA, Jt. Secy.



## अधिसूचना

नई दिल्ली, 19 अक्टूबर, 2006

स.स.वि. 650(अ).— केन्द्रीय सरकार, कम्पनी अधिनियम, 1956 (1956 का 13) की धारा 637 की उपधारा (1) के खंड (ख) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, अधिनियम की धारा 266क और धारा 266ख के अधीन, निदेशक पहचान संख्या आबंटन के संबंध में केन्द्रीय सरकार की शक्तियों और कृत्यों को प्रादेशिक निदेशक, उत्तरी क्षेत्र के कार्यालय में तैनात प्रादेशिक निदेशक, संयुक्त निदेशक, उप निदेशक या सहायक निदेशक को प्रत्यायोजित करती है।

[फा. सं. 1/4/2006/सीएल-V]

जितेश खोसला, संयुक्त सचिव

## NOTIFICATION

New Delhi, the 19th October, 2006

G.S.R. 650(E).— In exercise of the powers conferred by clauses (b) of sub-section (1) of section 637 of the Companies Act, 1956 (1 of 1956), the Central Government hereby delegates the powers and functions of the Central Government in respect of allotment of Director Identification Number under sections 266A, and 266B of the Act to the Regional Director, Joint Director, Deputy Director or Assistant Director posted in the office of Regional Director, Northern Region.

[F. No. 1/4/2006/CL-V]

JITESH KHOSLA, Jt. Secy.